



**COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO**  
**Provincia di Pordenone**

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

(approvato con deliberazione del C.C. n. 16 del 07/03/2008)

## INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	pag. 3
ART. 2 – FINALITA' .....	pag. 3
ART. 3 – PUNTI DI RACCOLTA .....	pag. 3
ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	pag. 3
ART. 5 – COMPITI DEL PERSONALE DI ASSISTENZA .....	pag. 3
ART. 6 – RESPONSABILITA' DEL COMUNE .....	pag. 4
ART. 7 – RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI .....	pag. 4
ART. 8 – DOMANDE DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO .....	pag. 5
ART. 9 – ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE ISCRIZIONE.....	pag. 6
ART.10 – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI DEL TRASPORTO....	pag. 6
ART.11 – RISARCIMENTO DEI DANNI .....	pag. 6
ART.12 – PAGAMENTO DEL SERVIZIO .....	pag. 7
ART.13 – RITIRO DAL SERVIZIO .....	pag. 7
ART.14 – DISPOSIZIONI FINALI .....	pag. 7

## **REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

### **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina le disposizioni in materia di servizio di trasporto alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e medie inferiori.
2. Lo scopo del servizio è quello di agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico da parte dei bambini residenti nel territorio comunale, salvaguardando i principi del "diritto allo studio".
3. Il servizio rientra nella tipologia dei *servizi a richiesta* e come tale deve essere supportato dal concorso di coloro che lo richiedono (genitori) sia economicamente, sia attraverso l'esplicazione di una collaborazione fattiva in termini di educazione dei figli alle regole generali di comportamento.
4. Il servizio è assicurato dal Comune anche mediante affidamento a ditte esterne.

### **ART. 2 – FINALITA'**

1. Il servizio provvede al trasporto degli alunni dai centri di raccolta fino alla sede del plesso scolastico e viceversa.
2. I centri di raccolta sono determinati dall'Amministrazione Comunale di anno in anno, in base alle richieste dell'utenza ed in base all'organizzazione del servizio al fine di garantire un razionale uso dei mezzi e delle persone addette.

### **ART. 3 – PUNTI DI RACCOLTA**

1. La localizzazione dei punti di raccolta nonché gli orari di passaggio del mezzo sia all'andata che al ritorno sono resi noti al genitore dell'alunno al momento della comunicazione di accettazione dell'iscrizione con le modalità di cui ai successivi articoli.
2. I punti di raccolta, sono fissati sulla destra rispetto alla direzione del mezzo.

### **ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di trasporto alunni è comprensivo dell'assistenza durante i tragitti nonché nelle operazioni di salita e discesa alunni.
2. Tale servizio, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è obbligatorio per il trasporto dei frequentanti le scuole dell'infanzia (materne).

### **ART. 5 – COMPITI DEL PERSONALE DI ASSISTENZA**

1. Il servizio di assistenza ha le seguenti finalità:
  - a) garantire l'ordinato comportamento degli alunni durante il tragitto curando in particolare che gli stessi rimangano seduti nei posti assegnati, al fine di salvaguardare la loro incolumità;
  - b) curare la sicurezza degli alunni nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo; a tal fine si precisa che la responsabilità del personale è limitata

durante il tragitto dello scuolabus fino all'accompagnamento al punto di raccolta, dove il minore viene lasciato e da quel momento qualsiasi responsabilità rimane a carico di chi esercita la patria potestà;

- c) per gli utenti delle scuole primarie (elementari) e medie inferiori, adottare tutte le necessarie cautele suggerite dall'ordinaria prudenza in relazione alle specifiche circostanze di tempo e di luogo come, per esempio, preoccuparsi dell'assistenza nell'attraversamento della strada; oltre a tale fattispecie saranno adottati anche altri eventuali accorgimenti necessari a far sì che il minore non venga lasciato in situazione di pericolo.

## **ART. 6 – RESPONSABILITA' DEL COMUNE<sup>1</sup>**

1. Il Comune risponde della incolumità dei minori dall'inizio al termine del trasporto, dai punti di raccolta programmati fino alla sede dell'Istituto scolastico e viceversa; non risponde delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi precedenti e successive all'inizio/termine del servizio, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente e/o accompagnatore.
2. Gli utenti della scuola dell'infanzia (materna) ed utenti diversamente abili (debitamente segnalati al Comune dai genitori, ovvero riconoscibili "de visu") devono essere consegnati alla fermata al genitore o a persona adulta dallo stesso designata.

## **ART. 7 – RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI<sup>2</sup>**

1. I genitori, o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti. In virtù della potestà genitoriale esercitata in modo esclusivo e sovrano dai medesimi, nel modulo di iscrizione al servizio, procedono alternativamente:
  - a) a garantire la presenza di un apposito incaricato;
  - b) a comunicare la propria autorizzazione scritta affinché il minore possa rientrare autonomamente alla propria abitazione (possibilità limitata agli utenti delle scuole elementari e medie); tale decisione viene assunta e sottoscritta dal genitore in relazione al sufficiente grado di maturazione psico-fisica del/la figlio/a che permette allo stesso di raggiungere in autonomia la propria residenza.
2. Qualora i genitori garantiscano la presenza di un apposito incaricato alla fermata dello scuolabus (comma 1 punto a) e lo stesso non sia presente, il minore non verrà lasciato alla fermata e, al termine del normale percorso, verrà accompagnato presso un ufficio pubblico, che garantisca al minore la sicura protezione in attesa dell'arrivo del genitore. In questo caso, dopo un primo avviso, qualora l'inconveniente si ripeta, verrà sospesa l'erogazione del servizio.
3. Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del comma 1., o rispetto alla normale routine quotidiana, deve essere comunicato preventivamente dalle famiglie ai competenti uffici comunali.

---

<sup>1</sup> Ai sensi degli artt.1341 – 1342 del codice civile.

<sup>2</sup> Ai sensi degli artt. 1341 – 1342 del codice civile.

4. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.

## **ART. 8 – DOMANDE DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, siglata da un'esercente la potestà o da chi ha un minore in affido familiare. La domanda va presentata al Settore Finanziario/Servizi Comunali ogni anno, anche da chi già usufruisce del servizio – entro il termine stabilito dal competente ufficio (indicativamente entro il mese di maggio) per l'anno scolastico successivo.
2. La presentazione della domanda non costituisce di per sé iscrizione, essendo la stessa subordinata alla verifica della compatibilità con l'organizzazione del servizio.
3. Le domande che pervengono dopo il termine di cui al precedente comma 1 vengono accolte solo se compatibili con i tragitti e, in linea generale, vengono respinte se comportano la necessità di riorganizzazione del servizio (istituzione di nuove fermate, modifiche dei percorsi stabiliti, allungamento dei tempi di percorrenza, ecc.).
4. Per quanto concerne le scuole dell'infanzia (materne) viene, in linea generale, assicurato il servizio di trasporto scolastico agli utenti che scelgono la scuola materna più vicina alla propria residenza (ovvero alla residenza nella quale chiedono venga trasportato il bambino), gestendo la scelta fra statale e parificata. Qualora non venga scelta la scuola materna più vicina (statale o parificata) il trasporto viene concesso solo se compatibile con l'organizzazione del servizio medesimo.
5. Per quanto concerne le scuole primarie (elementari) del Capoluogo "Anton Lazzaro Moro" e Ligugnana "Guglielmo Marconi", viene assicurato il servizio di trasporto scolastico agli utenti che scelgono la sede scolastica più vicina alla propria residenza, ovvero alla residenza nella quale chiedono venga trasportato il minore. Per quanto concerne la scuola primaria di Prodolone "Edmondo De Amicis" non viene effettuato il servizio di trasporto per la zona di Prodolone e limitrofe; le zone servite sono in linea di massima le stesse di riferimento per la scuola del Capoluogo, nonché San Vito-Centro con un'unica fermata presso la medesima sede scolastica del Capoluogo.
6. Per quanto concerne le scuole medie inferiori viene assicurato il servizio di trasporto agli utenti che sono residenti in predefinite zone lontane dalla scuola<sup>3</sup>. Può essere altresì svolto un servizio denominato "navetta" in accordo con la direzione della scuola media, per coloro i quali, per esigenze scolastiche dovute ad insufficienza di aule nella sede di Via Stazione, devono essere spostati alla sede di Via Galante.

---

<sup>3</sup> Opera in linea generale e fatto salvo il sistema denominato "navetta", la seguente suddivisione di zone servite:

- a) Sede scuola media inferiore di Via Stazione – zone servite Savognano, Prodolone, Fabbria, Boreana, Pissarelle, Torricella;
- b) Sede scuola media inferiore di Via Galante – Carbona, Gleris, Comunali, Zona Industriale Ponte Rosso, Rosa.

## **ART. 9 – ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE**

1. Le domande vengono esaminate dall'Ufficio competente.
2. Alle richieste cui è possibile tecnicamente dare risposta positiva è inviata apposita comunicazione in cui vengono specificati l'ubicazione del punto di raccolta assegnato, nonché relativi orari indicativi di partenza ed arrivo scuolabus.
3. Alle richieste con esito negativo è inviata apposita comunicazione in cui viene specificata la motivazione del diniego.
4. L'accoglimento della domanda di iscrizione è comunque subordinato al pagamento di eventuali quote insolute arretrate, regolarmente sollecitate.

## **ART. 10 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI DEL TRASPORTO**

1. Il servizio di trasporto scolastico deve garantire la sicurezza dei trasportati nel rispetto delle regole fondamentali di civile comportamento.
2. Gli utenti che utilizzano il trasporto devono tenere un comportamento corretto, civile e dignitoso, in modo da non disturbare o arrecare danni. In particolare devono:
  - a. nella fase di salita, attendere fuori dalla carreggiata che lo scuolabus sia fermo e abbia aperto le portiere; nella fase di discesa, attendere finché l'autobus sia ripartito prima di immettersi nella carreggiata;
  - b. prendere, non appena saliti, immediatamente posto nel proprio sedile;
  - c. astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'autista, dell'assistente e dei propri compagni;
  - d. evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri ed all'automezzo;
  - e. non gettare oggetti dai finestrini.
3. Qualora vengano segnalati comportamenti dei trasportati non coerenti con quanto enunciato nei precedenti commi, le sanzioni applicabili potranno prevedere un richiamo per iscritto, la sospensione temporanea del servizio ovvero la revoca del medesimo, in relazione alla valutazione dell'amministrazione, caso per caso, in base alle segnalazioni pervenute.

## **ART. 11 – RISARCIMENTO DEI DANNI**

1. Eventuali danni provocati dagli alunni utenti del servizio di trasporto scolastico alla proprietà dei terzi ed allo scuolabus devono essere risarciti dai genitori con le modalità che verranno stabilite dal responsabile del servizio.

## **ART. 12 – PAGAMENTO DEL SERVIZIO**

1. L'utilizzo del servizio è soggetto alla corresponsione di una tariffa stabilita con deliberazione della Giunta Comunale e con importo determinato annualmente. Durante il corso dell'anno scolastico detta tariffa potrà subire delle modifiche di cui verrà data comunicazione tempestiva alle famiglie interessate.

2. Le modalità con cui effettuare il pagamento vengono rese note agli utenti unitamente alla comunicazione di accettazione delle domande di iscrizione e sono definite privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.
3. In caso di mancato pagamento verrà inviata apposita diffida con recupero delle spese postali e/o bancarie, nel caso di domiciliazione.
4. Qualora persista nonostante ciò l'inadempimento, potrà venire sospesa l'erogazione del servizio; si procederà inoltre al recupero forzoso degli importi dovuti.

### **ART. 13 – RITIRO DAL SERVIZIO**

1. Il ritiro dal servizio nel corso dell'anno scolastico deve essere comunicato da un esercente la potestà o genitore affidatario all'Ufficio Comunale competente sottoscrivendo un apposito modulo. Il ritiro ha decorrenza dal giorno successivo alla ricezione del medesimo da parte del Comune.
2. L'utente potrà in ogni momento richiedere la reiscrizione al servizio con le modalità di cui all'art.8 e seguenti del presente Regolamento.

### **ART.14 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono disposizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata con apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.
2. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento sarà competenza del foro di Pordenone.